

# 教育部學產基金發放回報操作說明

一、登入教育部學產基金網站。

★路徑：<https://moe.lths.tc.edu.tw/> → 申請學校區 → 登入



依畫面指示輸入 1.圖形驗證碼 2.學校代碼 3.登入密碼，登入系統

 **教育部學產基金**

回首頁 | 學校登入 | 忘記密碼

學年度 第 學期

GG hB 4

更換圖形驗證碼

輸入上方圖形驗證碼：(共5個字,不含空白)

學校代碼：

登入密碼：

登入

1. 各校請到公告區，查閱相關說明及下載相關資料後，並閱讀操作說明後，再登入系統。

2. 本學期各申請學校務必填報上學期發放回報及電子郵件帳號後，系統才允許上傳資料。

## 二、登入後會出現以下畫面：



MINISTRY OF EDUCATION  
教育部學產基金

本次申請 前次申請 歷史查詢 變更密碼 學校資料 登出 回首頁

學年度 第 學期

填寫【助學金發放情形】 [返回](#)

請選擇下列一項：本填報為前一個學期之各校撥款回報，如狀態未填，[已完成,所有助學金全部發放完畢]，將無法申請本學期之助學金

☒ 0.目前尚在發放作業進行中，日後再填報！

☐ 1.已完成,所有助學金全部發放完畢!

☐ 2.已完成,但助學金未全部發放完畢，原因如下：

原因填寫：

發放日期：

(如貴校已完成發放助學金作業(完成項目1或2),請將實際發給學生之日期填入,並於下方將發放憑證掃描PDF檔上傳。)

上傳發放憑證掃描PDF檔

[選擇](#) [未選擇任何檔案](#) [上傳檔案](#) [移除](#)

[確認修改](#)

### 注意事項：

新學期申請時，必須點選 ( 1 ) 「已完成，所有助學金全部發放完畢！」

並要上傳發放證明書，系統才會允許進入，若無點選此選項則無法進入系統進行後續作業。

### 三、上傳成功：



教育部學產基金

本次申請 | 前次申請 | 歷史查詢 | 變更密碼 | 學校資料 | 登出 | 回首頁

學年度 第 學期

填寫【助學金發放情形】 返回

請選擇下列一項：本填報為前一個學期之各校撥款回報，如狀態未填，[已完成,所有助學金全部發放完畢]，將無法申請本學期之助學金

☐0.目前尚在發放作業進行中，日後再填報！

☒1.已完成,所有助學金全部發放完畢!

☐2.已完成,但助學金未全部發放完畢，原因如下：

原因填寫：

發放日期：

2021-12-31

(如貴校已完成發放助學金作業(完成項目1或2),請將實際發給學生之日期填入,並於下方將發放憑證掃描PDF檔上傳。)

上傳發放憑證掃描PDF檔

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳檔案 上傳成功!

9999\_前學期助學金發放憑證\_73592856.pdf

PDF

移除

1

2

確認修改

3

## 教育部學產基金低收入戶學生助學金發放說明

- 一、為落實學產基金濟弱扶傾安定就學宗旨，教育部特訂定「學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點」，凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣，就讀國內公私立國民小學、國民中學或高級中等以上學校之低收入戶學生，符合條件均得自一年級上學期起申請本助學金。
- 二、經查部分學校收受助學金後未即全額發放，逕自針對尚有欠款（諸如午餐費、校車費、服裝費等）之低收入戶學生，以其應受領之助學金扣抵清償，並視賸餘情形再予發放，致該等學生無從受領或未受領全額助學金，有影響學生就學權益之虞。
- 三、為協助弱勢學生順利就學，請學校領取本助學金後，應即掌握期程於當學期結束前全額發放，不得以任何名義延壓苛扣。倘低收入戶學生因故未能領取，請學校於次學期申請作業前辦理退款，不得延宕，並填寫發放證明書上傳本網站經審核通過後，始得辦理次學期申請作業。
- 四、低收入戶學生積欠學校相關費用（例如午餐費、校車費、服裝費等），與本助學金之發放，核屬兩事，請學校另循其他途徑妥適處理。
- 伍、學校代教育部轉發本助學金，如用電匯方式，請學校考量學生為低收入戶之弱勢學生，匯費盡量由學校吸收，助學金可以全額轉發。如學校需扣匯費，須通知學生，學校轉發本助學金匯款之銀行，由學生決定是提供與學校匯款相同銀行之帳戶或是他行之帳戶，如學生提供匯款是用他行帳戶，要告知學生銀行會扣匯費。

## 發放證明書

為落實學產基金濟弱扶傾安定向學之設立宗旨，本校已領取 **114** 學

年度第 1 學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣：                      元整，

並於 **115** 年        月        日悉數轉發申請學生計            人，退款            人，

特予證明，檢附出帳相關憑證資料，以茲為憑。

此致

教育部

學校代碼：

學校名稱：

承辦人：**(請蓋職銜章)**

聯絡電話：

※發放回報請各校擇一方式**掃描**上傳：

A.本「發放證明書」+「**電匯單**」(需有學生姓名及銀行戳印)

B.本「發放證明書」+「**學生印領清冊紙本**」(格式學校可自訂，需有出納及會計章)

※備註：有退款者請於 02/15(上學期)或 07/15(下學期)前，將款項退回各縣市承辦學校。

中 華 民 國                      **1 1 5**                      年                      月                      日

## 發放證明書

範例

為落實學產基金濟弱扶傾安定向學之設立宗旨，本校已領取 **114** 學年度第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金計新臺幣：**8,000** 元整，並於 **115** 年 **1** 月 **15** 日悉數轉發申請學生計 **2** 人，退款 **0** 人，特予證明，檢附出帳相關憑證資料，以茲為憑。

此致

教育部

學校代碼：**191314**

學校名稱：**臺中市私立嶺東高級中學**

承辦人：**龍老師 (請蓋職銜章)**

聯絡電話：**04-23898940 #69,71**

※發放回報之出帳相關憑證資料，請各校擇一方式**掃描**上傳：

A.本「發放證明書」+「**電匯單**」(需有學生姓名及銀行戳印)

B.本「發放證明書」+「**學生印領清冊紙本**」(格式學校可自訂，需有出納及會計章)

※備註：有退款者請於 02/15(上學期)或 07/15(下學期)前，將款項退回各縣市承辦學校。

中 華 民 國                      **1 1 5**                      年                      **1**                      月                      **1 5**                      日

## 該學期無申請處理方式

本學期無申請之學校，也須上傳無申請發放證明書，證明書請填寫 本校無申請 **114** 學年度 第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金。其餘空白不填，如下頁範例。



發放證明書（該學期無申請）

範例

本校無申請 **114** 學年度 第 **1** 學期學產基金低收入戶學生助學金。

此致

教育部

學校代碼：**191314**

學校名稱：**臺中市私立嶺東高級中學**

承辦人：**龍老師（請蓋職銜章）**

聯絡電話：**04-23898940 #69,71**

中 華 民 國            **1 1 5**            年            **1**            月            **1 5**            日

**【表四】 114 學年度第 1 學期教育部學產基金低收入戶學生助學金印領清冊****範例**

學校名稱：

學校代碼：

| 編號   | 姓名 | 科別 | 年級 | 助學金(元) | 簽章 |
|------|----|----|----|--------|----|
| 01   |    |    |    |        |    |
| 02   |    |    |    |        |    |
| 03   |    |    |    |        |    |
| 04   |    |    |    |        |    |
| 05   |    |    |    |        |    |
| 06   |    |    |    |        |    |
| 07   |    |    |    |        |    |
| 08   |    |    |    |        |    |
| 09   |    |    |    |        |    |
| 10   |    |    |    |        |    |
| 11   |    |    |    |        |    |
| 12   |    |    |    |        |    |
| 13   |    |    |    |        |    |
| 14   |    |    |    |        |    |
| 15   |    |    |    |        |    |
| 累計合計 |    |    |    |        |    |

承辦人：

出納：

會計：

校長：

注意：1.本印領清冊為參考樣式，學校可以自訂，需有出納及會計章。

2.印領清冊可用金融機構之匯款支出憑證取代，需有學生姓名及銀行戳印。

3.印領清冊學生簽領或電匯完成後，學校留存正本，請掃描影本上傳網站，新學期才可申請。

# 電匯單範例

郵政存簿儲金各類存款團體戶存款單

受託局名及局號戳：  
清冊號：20 5  
傳票號：11 22

劃撥儲金帳號：010993817 1-7  
存款日期：111/05/30

台北第171支局  
儲蓄存款部  
111. 5. 30

(030)  
(連線作業局專用)  
媒體管制號：1342  
第131頁

銀行戳印

| 學(代)號 | 立帳局號檢號 | 存簿帳號檢號 | 戶名 | 身分證號 | 存款金額  | 備註          |
|-------|--------|--------|----|------|-------|-------------|
| 107   | 0101   | 05745  | 邱  | S22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0002   | 06723  | 魏  | C22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 2441   | 07963  | 陳  | A23  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0002   | 05155  | 吳  | F23  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 2441   |        | 吳  | F13  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0301   |        | 陳  | P12  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0021   |        | 吳  | B22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0021   |        | 陳  | T22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0141   |        | 林  | L12  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0311   | 01997  | 吳  | F13  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0001   | 13786  | 許  | A12  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0001   | 03348  | 王  | A13  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 2441   | 07329  | 洪  | S22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0001   | 09048  | 俞  | A19  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0021   | 02678  | 林  | L22  | 5,000 | 111T 2-2082 |
| 107   | 0001   | 06406  | 鄭  | A22  | 5,000 | 111T 2-2082 |

學生姓名

A.有銀行戳印才代表有匯出款項(必要)

B.學生個資(姓名、學號、銀行帳號等)上傳前，可以先隱示